



OFFRE D'EMPLOI

ADJOINT OU ADJOINTE À LA DIRECTION

Avocats sans frontières Canada (ASFC) est à la recherche d'une personne engagée, dynamique et ouverte qui veut contribuer à faire de l'accès à la justice un moyen de changement pour faire avancer les droits humains dans le monde.

Lieu de travail : Ville de Québec (centre-ville)

Date d'entrée en fonction : Dès que possible

Principales responsabilités

L'adjoint ou adjointe à la direction est principalement responsable d'appuyer le directeur général et les membres de l'équipe de direction dans leurs activités quotidiennes.

La personne recherchée organise la logistique des déplacements locaux et internationaux du directeur général et de l'équipe de direction et réalise les comptes de dépenses. Elle organise aussi les rencontres du conseil d'administration de l'organisation (ordre du jour, procès-verbaux) et appuie l'équipe dans la rédaction et la relecture des documents officiels. Pour plus de détails sur les fonctions spécifiques du poste, veuillez consulter la description de tâches complète [ici](#).

**CONTACTEZ-NOUS DÈS MAINTENANT:
RECRUTEMENT@ASFCANADA.CA**

Profil recherché

Exigences

- Combinaison d'études, de formation professionnelle et d'expérience en lien avec le travail;
- Forte motivation associative, sens de la solidarité internationale, adhésion aux valeurs et à la mission d'ASFC;
- Grandes capacités pour le travail d'équipe en contexte multidisciplinaire, entreprenant, intelligence interpersonnelle, vision stratégique et sens politique;
- Excellent sens de l'organisation, esprit d'initiative, rigueur et débrouillardise.
- Disposition à autogérer son travail, à travailler selon un horaire flexible – parfois sous pression;
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite en français, capacité à communiquer oralement et à l'écrit en anglais - espagnol un atout;
- Avoir le droit de travailler au Canada.

Notre organisation

ASFC est une organisation non gouvernementale de coopération internationale dont la mission est de contribuer à la mise en œuvre des droits humains des personnes en situation de vulnérabilité, par le renforcement de l'accès à la justice et à la représentation juridique. Fondée au Canada en 2002, ASFC compte sur plus de 140 personnes à travers le monde qui mettent leurs talents au service du respect de la dignité humaine.

Les bénéficiaires ultimes de nos actions sont notamment des femmes victimes de violences basées sur le genre, des enfants exploités, des communautés autochtones marginalisées, des minorités sexuelles discriminées et d'autres victimes de violations des droits humains.

Notre culture de travail

Notre équipe est composée de gens qui ont à cœur la défense et la promotion des droits humains, sans discrimination. Travailler chez ASFC, c'est collaborer avec une équipe qui a la conviction que nos actions peuvent susciter des changements concrets dans la vie des individus et des collectivités en situation de vulnérabilité.

Notre culture de travail valorise l'ouverture, la diversité, le respect, la collaboration, le professionnalisme, la recherche de l'excellence et la convivialité.

Notre structure organisationnelle s'inspire de pratiques de gestion innovantes, collaboratives et horizontales afin de permettre à chaque individu de déployer son plein potentiel et de miser sur l'intelligence collective pour faire avancer nos projets avec efficacité.

Conditions de travail

- Salaire annuel entre 55 000\$ et 70 000\$;
- Emploi à durée indéterminée;
- Trois semaines de vacances annuelles;
- Congés offerts durant la période des fêtes;
- Cinq congés conciliation travail et vie personnelle;
- Assurances collectives, incluant un programme d'aide à l'employé et un service de télémédecine;
- Accessibilité à un régime de REER collectif;
- Un mode de travail hybride;
- Horaire de travail flexible du lundi au vendredi;
- Télétravail à l'étranger à courte durée permis;
- Possibilité de voyager dans nos différents bureaux.

Pour manifester votre intérêt

Faites nous parvenir une lettre expliquant vos motivations pour le poste et votre curriculum vitae à l'attention de Caroline Arbour à l'adresse recrutement@asfcanada.ca, et ce, en prenant soin d'inscrire en objet : **Adjoint.e à la direction**

Date limite pour postuler: **4 décembre 2022 à 23h59**

Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

